

**О внесении изменения в постановление акимата Северо-Казахстанской области от 16 октября 2015 года № 413 "Об утверждении регламентов государственных услуг в области регулирования использования водного фонда"**

*Утративший силу*

Постановление акимата Северо-Казахстанской области от 27 сентября 2019 года № 247. Зарегистрировано Департаментом юстиции Северо-Казахстанской области 30 сентября 2019 года № 5593. Утратило силу постановлением акимата Северо-Казахстанской области от 10 июня 2020 года № 157

**Сноска. Утратило силу постановлением акимата Северо-Казахстанской области от 10.06.2020 № 157 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

В соответствии с пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" и пунктом 2 статьи 27 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан" акимат Северо-Казахстанской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление акимата Северо-Казахстанской области "Об утверждении регламентов государственных услуг в области регулирования использования водного фонда" от 16 октября 2015 года № 413 (опубликовано 14 декабря 2015 года в информационно-правовой системе нормативных правовых актов Республики Казахстан "Әділет", зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 3466) следующее изменение:

регламент государственной услуги "Выдача разрешения на использование подземных вод питьевого качества для целей, не связанных с питьевым и хозяйственно-бытовым водоснабжением на территориях, где отсутствуют поверхностные водные объекты, но имеются достаточные запасы подземных вод питьевого качества", утвержденный указанным постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Коммунальному государственному учреждению "Управление природных ресурсов и регулирования природопользования акимата Северо-Казахстанской области" в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего постановления в Республиканском государственном учреждении "Департамент юстиции Северо-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан";

2) размещение настоящего постановления на интернет-ресурсе акимата Северо-Казахстанской области после его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима Северо-Казахстанской области по курируемым вопросам.

4. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*аким области*

*К. Аксакалов*

Приложение к постановлению акимата  
Северо-Казахстанской области от "\_\_\_" \_\_\_  
\_\_\_2019 года № \_\_\_

Утвержден постановлением акимата  
Северо-Казахстанской области от "16"  
октября 2015 года № 413

## **Регламент государственной услуги "Выдача разрешения на использование подземных вод питьевого качества для целей, не связанных с питьевым и хозяйственно-бытовым водоснабжением на территориях, где отсутствуют поверхностные водные объекты, но имеются достаточные запасы подземных вод питьевого качества"**

### **1. Общие положения**

1. Регламент государственной услуги "Выдача разрешения на использование подземных вод питьевого качества для целей, не связанных с питьевым и хозяйственно-бытовым водоснабжением на территориях, где отсутствуют поверхностные водные объекты, но имеются достаточные запасы подземных вод питьевого качества" (далее – регламент) разработан в соответствии со стандартом государственной услуги "Выдача разрешения на использование подземных вод питьевого качества для целей, не связанных с питьевым и хозяйственно-бытовым водоснабжением на территориях, где отсутствуют поверхностные водные объекты, но имеются достаточные запасы подземных вод питьевого качества", утвержденным приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 06 мая 2015 года № 19-1/422 "Об утверждении стандартов государственных услуг в области регулирования использования водного фонда" (далее – Стандарт) (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 11765).

Государственная услуга "Выдача разрешения на использование подземных вод питьевого качества для целей, не связанных с питьевым и

хозяйственно-бытовым водоснабжением на территориях, где отсутствуют поверхностные водные объекты, но имеются достаточные запасы подземных вод питьевого качества" (далее - государственная услуга) оказывается местным исполнительным органом области (далее – услугодатель) согласно приложению 1 к настоящему регламенту.

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через Государственную корпорацию "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация).

2. Форма оказания государственной услуги – бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги – положительное заключение о разрешении на использование подземных вод питьевого качества для целей, не связанных с питьевым и хозяйственно-бытовым водоснабжением на территориях, где отсутствуют поверхностные водные объекты, но имеются достаточные запасы подземных вод питьевого качества либо мотивированный ответ об отказе по основаниям, предусмотренным пунктом 11 настоящего регламента.

Государственная услуга оказывается бесплатно физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

График работы Государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с установленным графиком работы с 9-00 до 20-00 часов без перерыва на обед, за исключением воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан и статьи 5 Закона Республики Казахстан от 13 декабря 2001 года "О праздниках в Республике Казахстан".

## **2. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

4. Услугополучатель (либо его представитель по доверенности), в том числе лица, имеющие льготы, представляют в одном экземпляре в Государственную корпорацию:

1) удостоверение личности для идентификации;

2) заявление по форме, согласно приложению 1 к Стандарту, содержащее сведения относительно обоснования использования подземных вод питьевого качества для целей, не связанных с питьевым и хозяйственно-бытовым водоснабжением, цели водопользования, расчетного объема добычи подземных вод в год и по сезонам, а также количества эксплуатационных и резервных скважин.

Сведения о документе, удостоверяющем личность услугополучателя, о регистрации юридического лица, о регистрации индивидуального предпринимателя либо о начале деятельности в качестве индивидуального предпринимателя услугодатель и работник Государственной корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

Истребование от услугополучателей документов, которые могут быть получены из информационных систем, не допускается.

Работник Государственной корпорации получает согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законодательством Республики Казахстан.

При приеме документов Государственной корпорацией услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующего заявления.

При приеме документов работник Государственной корпорацией воспроизводит электронные копии документов, после чего возвращает оригиналы услугополучателю.

Работником Государственной корпорации в расписке о приеме соответствующих документов указывается дата выдачи результата государственной услуги.

В Государственной корпорации выдача готовых документов услугополучателю осуществляется его работником на основании расписки, при предъявлении документа, удостоверяющего личность гражданина (либо его представителя по доверенности, юридическому лицу – документа, подтверждающего полномочия).

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает его услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

5. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги, длительность его выполнения:

1) работник канцелярии услугодателя осуществляет прием документов поступивших из Государственной корпорации, регистрирует заявление и направляет документы руководителю услугодателя – 15 (пятнадцать) минут;

2) руководитель услугодателя ознакомливается с документами услугополучателя и отписывает руководителю структурного подразделения – 30 (тридцать) минут;

3) руководитель структурного подразделения рассматривает документы и направляет его для исполнения ответственному исполнителю – 2 (два) часа;

4) ответственный исполнитель услугодателя рассматривает полученные документы, готовит проект результата оказания государственной услуги и передает на подпись руководителю услугодателя – 28 (двадцать восемь) календарных дней;

5) руководитель услугодателя подписывает результат государственной услуги и направляет его работнику канцелярии услугодателя – 30 (тридцать) минут;

6) работник канцелярии услугодателя регистрирует результат государственной услуги и направляет в Государственную корпорацию – 15 (пятнадцать) минут;

6. Результат процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия):

1) регистрация заявления услугополучателя;

2) резолюция руководителя услугодателя;

3) определение ответственного исполнителя;

4) проект результата оказания государственной услуги;

5) подписание руководителем услугодателя результата государственной услуги;

6) выдача результата государственной услуги услугополучателю.

### **3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений ( работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

7. Перечень структурных подразделений (работников) услугодателя, которые задействованы в процессе оказания государственной услуги:

1) руководитель услугодателя;

2) руководитель структурного подразделения;

3) ответственный исполнитель;

4) работник канцелярии услугодателя.

8. Описание последовательности процедур (действий) между структурными единицами услугодателя с указанием длительности каждой процедуры (действия):

1) работник канцелярии услугодателя осуществляет прием документов поступивших из Государственной корпорации, регистрирует заявление и направляет документы руководителю услугодателя – 15 (пятнадцать) минут;

2) руководитель услугодателя ознакомливается с документами услугополучателя и отписывает руководителю структурного подразделения – 30 (тридцать) минут;

3) руководитель структурного подразделения рассматривает документы и направляет его для исполнения ответственному исполнителю – 2 (два) часа;

4) ответственный исполнитель услугодателя рассматривает полученные документы, готовит проект результата оказания государственной услуги и передает на подпись руководителю услугодателя – 28 (двадцать восемь) календарных дней;

5) руководитель услугодателя подписывает результат государственной услуги и направляет его работнику канцелярии услугодателя – 30 (тридцать) минут;

6) работник канцелярии услугодателя регистрирует результат государственной услуги и направляет в Государственную корпорацию – 15 (пятнадцать) минут;

#### **4. Описание порядка взаимодействия с Государственной корпорацией " Правительство для граждан" и (или) иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги**

9. Описание порядка (действия) обращения и последовательности процедур (действий) при оказании государственной услуги через Государственную корпорацию:

1) работник Государственной корпорации принимает и регистрирует заявление, выдает услугополучателю расписку о приеме документов – 15 (пятнадцать) минут;

в случае представления услугополучателем неполного пакета документов, работник Государственной корпорации выдает расписку об отказе в приеме заявления по форме согласно приложению 2 к Стандарту – 5 (пять) минут;

2) работник Государственной корпорации подготавливает и направляет заявление услугодателю через курьерскую или иную уполномоченную на это связь – 20 (двадцать) минут;

3) услугодатель осуществляет процедуры (действия) в соответствии с описанием порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги и передает работнику Государственной корпорации результат государственной услуги – 28 (двадцать восемь) календарных дней;

4) работник Государственной корпорации в срок, указанный в расписке выдает результат государственной услуги услугополучателю – 15 (пятнадцать) минут.

10. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги взаимодействия с Государственной корпорацией отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему регламенту.

11. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) отрицательный ответ уполномоченных государственных органов, указанных в пункте 6 статьи 90 Водного Кодекса Республики Казахстан от 9 июля 2003 года;

3) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, требующих получения государственной услуги;

4) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги.

## **5. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги**

12. Услугополучателям, имеющим нарушения здоровья со стойким расстройством функций организма, ограничивающее его жизнедеятельность, в случае необходимости прием документов, для оказания государственной услуги, производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через единый контакт-центр 1414, 8-800-080-7777.

Для оказания государственной услуги создаются условия для услугополучателей на время ожидания и подготовки необходимых документов (кресла для ожидания, места для заполнения документов, оснащенные стендами с перечнем необходимых документов и образцами их заполнения), принимаются меры противопожарной безопасности.

Здания услугодателя и Государственной корпорации оборудованы входом с пандусами, предназначенными для доступа людей с ограниченными физическими возможностями.

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:

1) Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан – [www.mcx.gov.kz](http://www.mcx.gov.kz), раздел "Государственные услуги", подраздел "Адреса мест оказания государственной услуги";

2) Государственной корпорации – [www.gov4c.kz](http://www.gov4c.kz).

14. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

15. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе [www.mcx.gov.kz](http://www.mcx.gov.kz) единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777.

Приложение 1 к регламенту государственной услуги "Выдача разрешения на использование подземных вод питьевого качества для целей, не связанных с питьевым и хозяйственно-бытовым водоснабжением на территориях, где отсутствуют поверхностные водные объекты, но имеются достаточные запасы подземных вод питьевого качества"

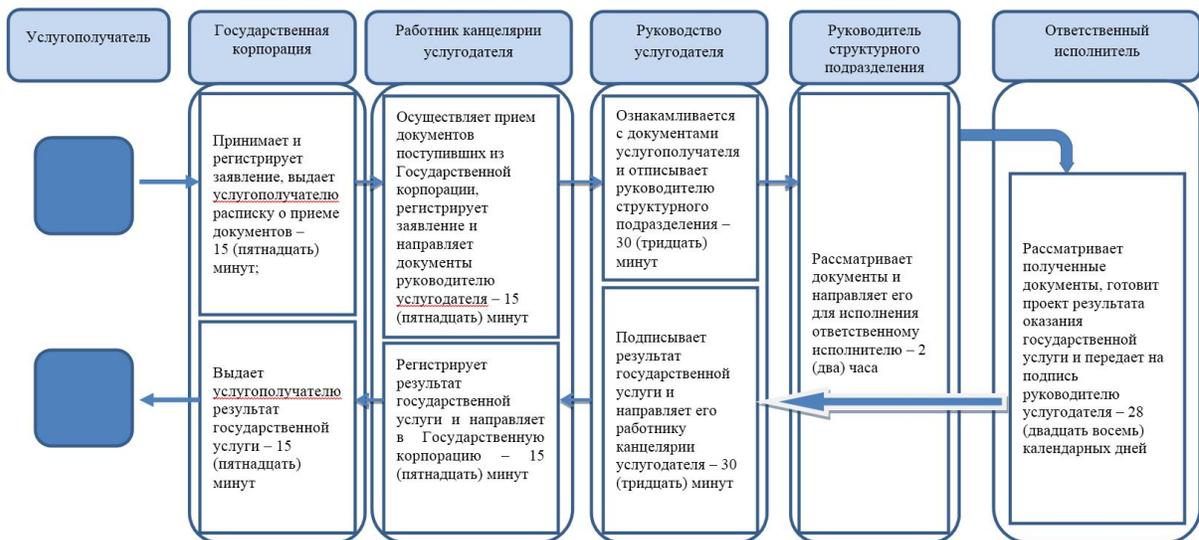
## Услугодатель

№	Местный исполнительный орган области	Юридический адрес	График работы
	Коммунальное государственное учреждение "Управление природных ресурсов и регулирования природопользования акимата Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, город Петропавловск, улица Парковая, 57В	с понедельника по пятницу включительно с 9.00 часов до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан и статьи 5 Закона Республики Казахстан от 13 декабря 2001 года "О праздниках в Республике Казахстан"

Приложение 2 к регламенту государственной услуги "Выдача разрешения на использование подземных вод питьевого качества для целей, не связанных с питьевым и хозяйственно-бытовым водоснабжением на территориях, где отсутствуют

поверхностные водные объекты, но имеются  
достаточные запасы подземных вод  
питьевого качества"

## Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги через Государственную корпорацию



### Условные обозначения:

-  - начало или завершение оказания государственной услуги;
-  - наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) СФЕ;
-  - переход к следующей процедуре.